

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin	Mã hiệu:	QT-QLXD-14
		Ngày ban hành:	21/9/2021

MỤC LỤC

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Vũ Thụy An	Hà Vũ Khôi	Nguyễn Sỹ Tân
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên QLXD	Trưởng phòng QLXD	Giám đốc/QMR

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QLXD-14 .
	Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin	Ngày ban hành:	21/9/2021

1. MỤC ĐÍCH:

Thông nhất quy trình giải quyết thủ tục hành chính Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin thuộc trách nhiệm giải quyết của Sở Xây dựng và cách thức phối hợp giữa các bộ phận với Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn đảm bảo tuân thủ đầy đủ các quy định của nhà nước và đáp ứng nhanh nhất yêu cầu của tổ chức, công dân.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng cho việc giải quyết thủ tục hành chính Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT:

- CBCC: Cán bộ công chức.
- Phòng QLXD: Phòng Quản lý xây dựng.
- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công.
- HS: Hồ sơ.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính		
	Cá nhân khi có thay đổi, điều chỉnh các thông tin (đơn vị công tác, địa chỉ thường trú, nội dung giám định tư pháp xây dựng, các bằng cấp, chứng chỉ, chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ có liên quan đến nội dung giám định tư pháp xây dựng); tổ chức khi có thay đổi, điều chỉnh các thông tin (tên tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, địa chỉ, nội dung giám định tư pháp xây dựng)		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị trong đó có thông tin điều chỉnh và các tài liệu chứng minh về thông tin điều chỉnh kèm theo	X	

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QLXD-14
	Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin	Ngày ban hành:	21/9/2021

5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	8 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
5.5	Nơi nhận và trả kết quả			
	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn (Đường Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn).			
5.6	Lệ phí, phí			
	Không có.			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Sở Xây dựng	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC/NVBD	½ ngày	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ – mẫu số 01 Sổ theo dõi tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả – mẫu số 02 Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả - mẫu số 03 Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ – mẫu số 04 Thông báo về
B2	Giao nhiệm vụ cho phòng QLXD	Lãnh đạo Sở	¼ ngày	
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLXD	¼ ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức không quá 02 ngày kể từ chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên Phòng QLXD	2,5 ngày	
B5	Xem xét nội dung dự thảo,	Lãnh đạo Phòng	½ ngày	

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QLXD-14
	Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin	Ngày ban hành:	21/9/2021

	trình Lãnh đạo Sở			việc bổ sung hồ sơ – mẫu số 05 Ghi chú: Trường hợp tiếp nhận và giải quyết TTHC theo dịch vụ công trực tuyến các biểu mẫu tiếp nhận, trả lời, kiểm soát sẽ theo phần mềm chung của CNTT
B6	Xem xét, kiểm tra nội dung: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	½ ngày	
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản cho UBND tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày	
B8	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày	
B9	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; Thống kê, theo dõi	Công chức một cửa Sở tại TTPVHCC/NVBD	¼ ngày	
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xây dựng năm 2014; Luật sửa đổi bổ sung một số điều Luật Xây dựng năm 2020; - Luật Giám định tư pháp năm 2012; Luật sửa đổi bổ sung một số điều Luật Giám định tư pháp năm 2020; - Nghị định số 62/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động giám định tư pháp xây dựng và thí nghiệm chuyên ngành xây dựng; - Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng; - Văn bản hợp nhất số 09/VBHN-BXD ngày 30/03/2020 của Bộ Xây dựng: Thông tư hướng dẫn một số nội dung về giám định tư pháp trong hoạt động đầu tư xây dựng; 			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã số (Nếu có)	Tên Biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Mẫu phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
2	Mẫu số 02	Mẫu số theo dõi hồ sơ
3	Mẫu số 03	Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
4	Mẫu số 04	Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

7. HỒ SƠ LƯU

- Hồ sơ lưu: Thành phần hồ sơ lưu theo quy định.

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QLXD-14
	Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin	Ngày ban hành:	21/9/2021

- Hồ sơ lưu được lưu tại Phòng QLXD trước khi triển khai lưu tại Sở Xây dựng theo quy định bao gồm:

TT	Thành phần hồ sơ	Mẫu/ Nội dung quy định	Số lượng	Ghi chú
<p>Các mẫu 01, 02, 03, 04 được lưu tại TTPVHCC, các mẫu khác và hồ sơ công việc được lưu tại Phòng QLXD theo thời gian quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>				
1	Văn bản đề nghị trong đó có thông tin điều chỉnh và các tài liệu chứng minh về thông tin điều chỉnh kèm theo		01	Tập tin chứa ảnh màu chụp từ bản chính (hoặc bản giấy có công chứng)

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QLXD-14 .
	Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin	Ngày ban hành:	21/9/2021

Mẫu số 01

**UBND TỈNH LẠNG SON
SỞ XÂY DỰNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:..... /HDHS

Lạng Sơn, ngày tháng năm.....

PHIẾU HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại..... Email:.....

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với số điện thoại..... để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QLXD-14
	Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin	Ngày ban hành:	21/9/2021

Mẫu số 02

**UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ XÂY DỰNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

SỔ THEO DÕI HỒ SƠ

TT	Mã hồ sơ	Tên TTHC	Số lượng hồ sơ (bộ)	Tên cá nhân, tổ chức	Địa chỉ, số điện thoại	Cơ quan chủ trì giải quyết	Ngày, tháng, năm				Trả kết quả		Ghi chú
							Nhận hồ sơ	Hẹn trả kết quả	Chuyển hồ sơ đến cơ quan giải quyết	Nhận kết quả từ cơ quan giải quyết	Ngày, tháng, năm	Ký nhận	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Ghi chú: Sổ theo dõi hồ sơ được lập theo từng lĩnh vực hoặc nhóm lĩnh vực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SƠN	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QLXD-14
	Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin	Ngày ban hành:	21/9/2021

Mẫu số 03

**UBND TỈNH LẠNG SƠN
SỞ XÂY DỰNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../TNHS

Lạng Sơn, ngày tháng năm.....

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

(Liên: Lưu/giao khách hàng)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:.....

Tiếp nhận hồ sơ của:.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:.....

Nội dung yêu cầu giải quyết:.....

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

2. Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là:.....ngày

4. Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:.... giờ.... phút, ngày....tháng....năm....

6. Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:..... Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả được lập thành 2 liên; một liên chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và được lưu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; một liên giao cho cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ;

- Cá nhân, tổ chức có thể đăng ký nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc tại nhà (trụ sở tổ chức) qua dịch vụ bưu chính.

SỞ XÂY DỰNG TỈNH LẠNG SON	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-QLXD-14
	Điều chỉnh, thay đổi thông tin cá nhân, tổ chức giám định tư pháp xây dựng đối với cá nhân, tổ chức do Ủy ban nhân dân tỉnh đã tiếp nhận đăng ký, công bố thông tin	Ngày ban hành:	21/9/2021

Mẫu số 04

**UBND TỈNH LẠNG SON
SỞ XÂY DỰNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../KSGQHS

Lạng Sơn, ngày tháng năm.....

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số:

(Chuyên kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:.....

Cơ quan phối hợp giải quyết hồ sơ:.....

TÊN CƠ QUAN	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ	KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (Trước hạn/đúng hạn/quá hạn)	GHI CHÚ
1. Giao: Bộ phận TN&TKQ	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao	Người nhận	
2. Nhận:.....	(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)	
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao	Người nhận	
2. Nhận:	(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)	
1. Giao:giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao	Người nhận	
2. Nhận:	(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)	
1. Giao:.....	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao	Người nhận	
2. Nhận: Bộ phận TN&TKQ	(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)	

Ghi chú:

- Trường hợp hồ sơ được chuyển qua dịch vụ bưu chính thì thời gian giao, nhận hồ sơ và việc ký nhận thể hiện trong hóa đơn của cơ quan Bưu chính;
- Kết quả giải quyết hồ sơ do bên nhận ghi khi nhận bàn giao hồ sơ.

